



**CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA**

tra i Comuni di Velletri - Lariano e la Velletri Servizi S.p.a –Volsca Ambiente e ServiziS.p.a. Sede Comune Capofila: Piazza Cesare Ottaviano Augusto n.1 00049 Velletri (Rm) Tel 0696158244 E-mail PEC ufficio.gare@pec.comune.velletri.rm.it

**CAPITOLATO DI GARA**

**PROCEDURA TELEMATICA**

PROCEDURA APERTA AI SENSI DELL'ART. 60 D.LGS. 50/2016 E S.M.I PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE CENTRO DIURNO PER DISABILI ADULTI DEL COMUNE DI VELLETRI.

**PERIODO 01/01/2022 – 31/12/2023**

**CIG 8940881867**

**CIG: 8940881867**

**Numero gara: 8316745**

**CPV: 85320000-8**

## INDICE

ART. 1	OGGETTO DELL'APPALTO
ART. 2	DURATA DELL'APPALTO
ART. 3	IMPORTO A BASE DI GARA E VALORE APPALTO
ART. 4	FINALITA' DEL SERVIZIO
ART. 5	CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO
ART. 6	DESTINATARI ED INTERVENTI
ART. 7	ATTIVITA' SVOLTE NEL CCD
ART. 8	FUNZIONAMENTO
ART. 9	CARATTERISTICHE DEL SERVIZI, FIGURE PROFESSIONALI, ATTIVITÀ, SOSTITUZIONI OPERATORI
ART. 10	DISPOSIZIONI SUL TRATTAMENTO E LA TUTELA DEL PERSONALE
ART. 11	ONERI A CARICO DEL COMMITTENTE
ART. 12	OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA
ART. 13	OBBLIGHI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA
ART. 14	ANTICIPAZIONE DEL PREZZO E COPERTURE ASSICURATIVE
ART. 15	CONTROLLI E VERIFICHE
ART. 16	INADEMPIENZE - PENALITA'
ART. 17	RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
ART. 18	PAGAMENTI
ART. 19	CAUZIONE PROVVISORIA E DEFINITIVA
ART. 20	TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI
ART. 21	PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI
ART. 22	SCIOPERI
ART. 23	FALLIMENTO
ART. 24	SUBAPPALTO
ART. 25	SPESE RELATIVE ALLA STIPULAZIONE E REGISTRAZIONE DEL CONTRATTO
ART. 26	SPESE PER LA PUBBLICAZIONE
ART. 27	FORO COMPETENTE
ART. 28	NORMA DI RINVIO
ART. 29	RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

## **ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO**

L'appalto ha per oggetto la gestione del Centro Diurno Disabili Adulti, già funzionante presso locali comunali di Velletri, siti in Via del Cigliolo.

Il Centro Diurno per persone con disabilità, ha lo scopo di offrire una risposta qualificata ai bisogni di autonomia e di inclusione sociale attraverso la partecipazione alle varie attività ed alla vita di gruppo dei soggetti con disabilità ed un sostegno alle loro famiglie nel loro compito di accudimento. Esso costituisce un centro di aggregazione finalizzato all'integrazione sociale in stretto collegamento con il Servizio sociale, con la rete dei servizi territoriali e con le agenzie pubbliche e private culturali, formative e di socializzazione.

## **ART. 2 DURATA DELL'APPALTO**

L'appalto avrà la durata dal **01/01/20221 al 31/12/2023** (il mese di agosto il Centro resta chiuso).

L'affidatario, successivamente all'aggiudicazione, dovrà dare inizio all'espletamento del servizio, a seguito di comunicazione scritta all'Ufficio Politiche dei Servizi alla Persona, anche nelle more della stipula del contratto, in quanto ai sensi del dettato dell'art. 32 del D.Lgs 50/2016, la mancata esecuzione immediata della prestazione dedotta nella gara determinerebbe un grave danno all'interesse pubblico che è destinata a soddisfare.

La durata del contratto potrà essere prorogata, nel rispetto dell'art. 106, comma 11, del D.Lgs. n. 50/2016, per il tempo strettamente necessario alla conclusione di una procedura per l'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso l'aggiudicatario è tenuto all'esecuzione delle prestazioni alle stesse condizioni previste nel contratto aggiudicato agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per l'Amministrazione. Resta inteso, che è facoltà del Comune di Velletri non disporre alcuna proroga al contratto. L'Appaltatore non ha diritto ad alcun compenso, risarcimento o indennizzo nel caso in cui l'Amministrazione decida di non disporre la predetta proroga.

## **ART. 3 IMPORTO A BASE DI GARA E VALORE APPALTO**

L'importo complessivo presunto del servizio a base di gara è **quello indicato nel disciplinare di gara**, cui si rinvia.

## **ART. 4 FINALITA' DEL SERVIZIO**

Il **Centro Diurno socio-educativo** persegue le seguenti finalità in attuazione dei principi contenuti nella legge 5.2.1992 n. 104:

**Sociale:** volta al recupero e alla promozione sociale della persona, finalizzata anche al mantenimento della stessa nell'ambito della famiglia e nel contesto sociale di riferimento, allo scopo

di favorire l'integrazione sociale e prevenire il ricorso alla istituzionalizzazione;

**Educativa:** volta a promuovere il mantenimento e il potenziamento di conoscenze e attitudini comunicativo-sociali, il recupero delle abilità residue, lo sviluppo di nuove competenze e il miglioramento dell'autonomia nella gestione di sé e dell'ambiente esterno;

**Assistenziale:** finalizzata a garantire prestazioni di base rivolte alla cura e sicurezza della persona e ad agevolare lo svolgimento della vita quotidiana nelle varie situazioni.

**Ludico-ricreativa:** tesa a garantire un ambiente sereno, scevro da tensioni, che offra occasioni diversificate di svago.

## **ART. 5 CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO**

Il Centro Diurno Disabili Adulti del Comune di Velletri è una struttura socio-educativa, a carattere diurno destinata alle persone in età giovane o adulta con disabilità di entità grave e/o medio-grave, che ha lo scopo di offrire una risposta qualificata ai bisogni di autonomia e di inclusione sociale attraverso la partecipazione alle varie attività ed alla vita di gruppo dei soggetti con disabilità ed un sostegno alle loro famiglie nel loro compito di accudimento. Esso costituisce un centro di aggregazione finalizzato all'integrazione sociale in stretto collegamento con il Servizio sociale, con la rete dei servizi territoriali. L'organizzazione delle attività ha lo scopo di favorire il benessere psicofisico dell'utente con disabilità, di migliorare la sua qualità di vita e di prevenire il disagio e il rischio di emarginazione e di istituzionalizzazione e di offrire momenti di sollievo nell'arco della giornata alla famiglia, essendo un luogo di supporto alla famiglia per periodi brevi o comunque limitati della giornata.

La capacità massima del Centro è di n. 15 utenti.

Gli iscritti sono n. 12 utenti.

## **ART. 6 DESTINATARI E INTERVENTI**

Il Centro Diurno Disabili Adulti, d'ora in poi denominato CDD, è rivolto a persone con disabilità di entità grave e/o medio-grave, di età superiore ai 18 anni e fino ad un'età massima di 55 anni.

Il CDD mira alla crescita delle persone disabili nella prospettiva di una progressiva e costante socializzazione e integrazione degli stessi mediante progetti individualizzati costituiti dal PEI (Progetto Educativo Individuale) e assicura agli ospiti:

- mantenimento dei livelli acquisiti e delle capacità residue
- interventi socio-educativi personalizzati e mirati
- coinvolgimento delle famiglie degli ospiti nella condivisione e attuazione del piano individuale per dare continuità e completezza all'intervento, sia al Centro che nell'ambito familiare
- flessibilità organizzativa volta a promuovere attività integrative, socializzanti al fine di favorire gli interventi individuali.

Tutti gli interventi vengono attuati previa stesura del PEI.

Per la forte valenza educativa della vita di gruppo, gli utenti del Centro sono aggregati in modo da tenere conto dei bisogni di ognuno, ma senza operare discriminazioni di alcun tipo.

Una particolare attenzione è richiesta nel promuovere l'integrazione del CDD all'interno del

territorio del Comune di Velletri, garantendo un lavoro di rete.

## **ART. 7 ATTIVITA' SVOLTE NEL CDD**

L'Impresa aggiudicataria (d'ora in avanti I.A.) dovrà garantire, come fondamentali, le attività previste nei PEI e precisamente: attività socio-educative ed attività ludico-ricreative, riconducibili alle successive quattro aree di intervento:

**area dell'autonomia personale:** alimentazione, controllo sfinterico, igiene personale, vestirsi/svestirsi. Si tratta di favorire, mediante interventi personalizzati, il miglior adattamento possibile ai vari momenti funzionali della giornata.

**area cognitivo-culturale:** gli obiettivi previsti in quest'area di attività si configurano come "prerequisiti" cognitivi che stanno alla base di attività più complesse. Si tratta, in particolare, di abilità attentive, di orientamento spazio – temporale, di linguaggio, di memoria, di capacità di concentrazione, di attività con funzione psicomotoria e ludica e attività di terapia occupazionale volte a mantenere e/o migliorare le capacità prassiche e favorire il mantenimento delle abilità cognitive residue e/o l'utilizzo di presidi prassici.

**area corporeo-espressiva:** implica momenti specifici di educazione motoria, educazione fisica con particolare riguardo alle proposte di sport e gioco collettivo, animazione musicale, ecc.

**area affettivo-relazionale:** prevede attività che, attraverso l'espressione della propria affettività, perseguono l'obiettivo di stimolare gli utenti a riconoscere ed a controllare le proprie emozioni ed a canalizzarle in comportamenti meno problematici e socialmente più adeguati, potenziando le abilità relazionali all'interno del proprio contesto di appartenenza.

Le attività sono organizzate sotto forma di laboratori differenziati per contenuti ed obiettivi da perseguire per i singoli utenti, in conformità di specifici progetti educativi individuali (PEI) che verranno periodicamente monitorati e verificati.

I laboratori sono composti al massimo di n. 10 Utenti. In relazione alla ricettività del Centro di n. 15 utenti, pertanto, devono essere previsti almeno n. 2 laboratori.

Per le attività svolte nell'ambito di ciascun laboratorio si deve garantire la presenza di un educatore professionale in ogni laboratorio attivato.

La quantità degli operatori socio-assistenziali è stabilita in base alle necessità degli utenti e comunque in numero di almeno 2 operatori socio-assistenziali, in ogni laboratorio attivato.

I PEI devono essere redatti dal coordinatore del CDD in collaborazione con gli operatori di riferimento del Servizio Sociale.

I PEI in ogni caso dovranno assicurare:

- mantenimento dei livelli acquisiti e delle capacità residue;
- interventi personalizzati e mirati
- flessibilità organizzativa volta a promuovere attività integrative e socializzanti nella comunità e sul territorio
- compartecipazione ad attività culturali, formative, ricreative e sportive

I PEI dovranno, altresì, indicare:

- gli obiettivi da raggiungere a medio e lungo termine;
- le attività socio – assistenziali;

- i tempi di attuazione
- le figure professionali coinvolte;
- gli indicatori di valutazione del progetto

## **ART. 8 FUNZIONAMENTO**

Il Centro Diurno garantisce il funzionamento per tutto l'anno, dal lunedì al venerdì, dalle ore 8,30 alle ore 16,30, ad eccezione del mese di agosto in cui il Centro resta chiuso a decorrere dal primo lunedì.

Il Centro rimarrà chiuso anche durante le vacanze natalizie dal 23 al 31 dicembre di ogni anno e pasquali dal venerdì antecedente la Pasqua al martedì successivo, con salvezza di eventuali chiusure straordinarie, disposte dal Comune di Velletri in altri periodi per ragioni contingenti.

E' previsto il servizio di trasporto degli utenti dal proprio domicilio al Centro Diurno e viceversa.

Agli utenti è garantito il servizio mensa.

Nei periodi di sospensione del servizio non sarà riconosciuto alcun compenso, come nei periodi di assenza per qualsiasi motivo, di una o più unità non sostituite.

Il Servizio potrà essere sospeso in conseguenza di eventi particolari o imprevedibili (sciopero, calamità naturali, lutti nazionali, condizioni ambientali) e nessun indennizzo potrà essere preteso dalla Ditta aggiudicataria.

## **ART. 9 CARATTERISTICHE DEL SERVIZI , FIGURE PROFESSIONALI, ATTIVITÀ, SOSTITUZIONI OPERATORI**

L'Impresa Aggiudicataria è tenuta a gestire il servizio nel rispetto delle disposizioni legislative vigenti e di quanto disposto dal presente Capitolato.

In particolare l'I.A. a dovrà garantire:

- A) qualità educativo-assistenziale determinata dalla presenza di operatori in possesso dei requisiti professionali previsti dalle normative vigenti.
- B) continuità assistenziale determinata dalla presenza costante di operatori. Ai fini di questa continuità assistenziale le sostituzioni del personale assente (congedo ordinario, straordinario, malattia, ecc.) debbono essere garantite dalla I.A. con tempi immediati e con operatori in possesso dei requisiti richiesti al personale titolare.
- C) flessibilità di intervento garantita da un adeguamento in itinere da parte della I.A. dei PEI al mutare delle condizioni degli utenti. Le modifiche dei PEI dovranno essere concordate con gli operatori di riferimento del Servizio Sociale del Comune.
- D) servizio di trasporto degli utenti dal proprio domicilio al Centro Diurno e viceversa. Tale trasporto dovrà essere effettuato dagli stessi operatori impegnati nelle altre attività del CCD. L'Impresa aggiudicataria dovrà effettuare tale servizio con n. 2 pulmini idonei al trasporto di disabili, con data di immatricolazione non superiore a 5 anni, di cui uno di essi dovrà essere dotato di pedana elevatrice elettrica, per garantire la presenza degli utenti presso il centro e la fattibilità

delle attività esterne. L'impresa aggiudicataria è tenuta a comunicare per iscritto al Comune di Velletri l'elenco dei mezzi impiegati per il servizio, con relativi dati (numero di targa, anno di immatricolazione, revisioni effettuate) all'atto dell'affidamento dell'incarico.

Rimangono a carico della impresa aggiudicataria i costi di gestione degli automezzi (assicurazione, carburante, manutenzione ordinaria e straordinaria). Gli automezzi dovranno rimanere a disposizione del Centro durante l'orario di apertura dello stesso. L'impresa aggiudicataria è obbligata a tenere un registro dei chilometri effettuati giornalmente, al fine di una rendicontazione mensile da allegare alla fattura.

E) servizio mensa. Si specifica che all'interno del Centro non sono presenti locali adibiti alla cottura e conservazione dei cibi.

F) pulizia degli ambienti, degli spazi esterni, delle stoviglie, con acquisto del materiale relativo.

G) fornitura di tutto il materiale di consumo necessario per le attività del Centro.

H) utenza telefonica.

I) adempimenti connessi al rispetto della legge 626/94 e successive modifiche ed integrazioni.

J) Attuazione delle disposizioni in merito alla diffusione del contagio da COVID-19.

Per l'intero periodo appaltato l'Impresa aggiudicataria dovrà garantire le attività esterne previste nell'ambito dell'offerta tecnica che dovranno essere svolte almeno 2 volte a settimana. L'I.A. dovrà garantire, altresì, nei mesi di giugno e luglio attività esterne (mare, piscina, gite in località limitrofe) almeno 3 volte la settimana, di cui n. 2 riservate per giornate al mare. A tal fine l'I.A. dovrà produrre dettagliato programma delle attività esterne.

Sul servizio svolto dalla I.A. sono riconosciute al committente ampie facoltà di controllo.

Al fine di fornire elementi per la formulazione dell'offerta, si precisa che il servizio dovrà essere svolto con l'impiego delle seguenti professionalità, di ambo i sessi, in relazione alle diverse esigenze dell'utenza:

**a) Educatore Professionale con funzioni di coordinamento : N. 1**

➤Laurea di secondo livello in Educatore Professionale di Comunità/Scienze della Formazione Primaria/Scienze dell'Educazione.

➤Laurea di primo livello in Educatore Professionale di Comunità/Scienze della Formazione Primaria/Scienze dell'Educazione, con documentata esperienza lavorativa di almeno due anni come coordinatore in strutture socio-assistenziali residenziali o semi-residenziali.

➤Diploma di scuola secondaria superiore, con documentata esperienza nel ruolo specifico di responsabile/coordinatore di struttura socio-assistenziale residenziale o semi-residenziale di almeno cinque anni.

**b) Educatori professionali: N. 1**, con comprovata esperienza di almeno due anni nel settore dell'assistenza ai disabili, che risponda ai requisiti previsti per gli operatori socio-sanitari dalla Delibera della Regione Lazio n. 223 del 3 maggio 2016 – "*Servizi e interventi di assistenza alla persona nella Regione Lazio*", come modificata dalla Deliberazione della Giunta Regionale del Lazio n. 88 del 28 febbraio 2017; il personale dovrà essere in possesso di almeno uno dei seguenti titoli:

➤Laurea in Scienze dell'educazione e della formazione (vecchio e nuovo Ordinamento) o titoli equipollenti

➤Diploma di laurea in Pedagogia

➤Laurea in discipline sociali ed umanistiche (Laurea in Psicologia, Laurea in Scienze Sociali

**c) Operatore socio-sanitario: N. 5**, con comprovata esperienza di almeno due anni nel settore

dell'assistenza ai disabili, che risponda ai requisiti previsti per gli operatori socio-sanitari dalla Delibera della Regione Lazio n. 223 del 3 maggio 2016 – "*Servizi e interventi di assistenza alla persona nella Regione Lazio*", come modificata dalla Deliberazione della Giunta Regionale del Lazio n. 88 del 28 febbraio 2017;

**d) Animatore socio-culturale: N. 3.** Il personale dovrà essere in possesso di almeno uno dei seguenti titoli:

➤ Diploma di scuola secondaria di secondo grado e attestato di formazione post diploma riconosciuto.

➤ Diploma di scuola secondaria superiore, con documentata esperienza quinquennale nel ruolo specifico di animatore in strutture socio-assistenziali residenziali o semi-residenziali

Nel caso di titoli di studio conseguiti all'estero, dovrà essere dimostrata, da parte dell'Aggiudicatario, l'equipollenza.

L'I.A. dovrà assegnare ed impiegare per l'espletamento delle funzioni del servizio oggetto della gara un numero di operatori adeguato sulla base degli standard di assistenza previsti dalla DGR 1304/2004, successivamente modificata con la DGR n. 125 del 2015.

Tra il personale impiegato dovrà essere individuato come su indicato **n. 1 Educatore Professionale con funzione di Coordinamento del Servizio**. Tale figura è il responsabile della funzionalità organizzativa del Centro. In particolare, è il responsabile della programmazione, dell'organizzazione e della gestione di tutte le attività che si svolgono all'interno della struttura, nonché del loro coordinamento con i servizi territoriali ed effettua le verifiche ed i controlli sui programmi attuati, nel rispetto degli indirizzi fissati da leggi, regolamenti e delibere, regionali e comunali. Egli assicura la presenza per un tempo adeguato alle necessità del servizio e in rapporto alla tipologia degli utenti.

Esso cura l'azione tecnico - programmatoria degli operatori, assicurando il corretto svolgimento delle prestazioni nel rispetto delle disposizioni indicate nel presente Capitolato.

Le attività svolte dal **Coordinatore** del servizio si declinano, in particolare, come di seguito:

- ◆ organizzazione del servizio e programmazione dell'attività di lavoro del personale coinvolto;
- ◆ individuazione del fabbisogno del materiale occorrente per la gestione del Centro;
- ◆ stesura del progetto educativo individualizzato per ciascun utente e ne verifica il raggiungimento degli obiettivi.
- ◆ tenuta dei registri di presenza degli ospiti, degli operatori e di altra documentazione prevista dalle leggi vigenti in materia, delle cartelle personali degli utenti, nella rigorosa osservanza della normativa sulla riservatezza;
- ◆ programmazione razionale, efficiente ed efficace;
- ◆ comunicazione costante con i Referenti Tecnici comunali garantendo pronta reperibilità, nel rispetto del proprio orario di servizio;
- ◆ controllo della corretta compilazione dei fogli firma e il rispetto dell'orario degli operatori;
- ◆ compilazione e sottoscrizione del prospetto riepilogativo delle ore effettivamente erogate e delle ore non prestate;
- ◆ predisposizione delle relazioni mensili e finali previste dal presente Capitolato.
- ◆ predisposizione bimestrale della comunicazione relativa all'avvenuta supervisione rivolta agli operatori del servizio.

L'**educatore professionale** è la figura professionale che dà concreta attuazione alla realizzazione degli obiettivi previsti nel progetto di assistenza. In particolare, nell'ambito della programmazione

generale, progetta e mette in atto le attività finalizzate al mantenimento e al miglioramento delle abilità e capacità fisiche, cognitive e relazionali degli utenti, nonché alla loro integrazione sociale. Svolge una funzione di supplenza dell'organizzazione familiare e promuove momenti di interazione con l'ambiente di riferimento, nonché con la rete dei servizi del territorio.

Gli **operatori socio-assistenziali** assicurano l'assistenza diretta e l'aiuto materiale all'utente partecipando in tal modo alla realizzazione delle attività programmate in collaborazione con l'educatore.

La **gestione** del servizio deve garantire:

**1. Una qualità assistenziale** determinata dalla presenza di operatori in possesso dei requisiti professionali previsti dalla normativa vigente. Nello specifico gli operatori debbono essere in possesso dello specifico titolo e/o qualifica professionale richiesta.

**2. Una continuità** determinata da una presenza costante di operatori. Pertanto, l'Impresa si impegna a:

- x garantire il regolare funzionamento del servizio prevedendo che l'organico venga mantenuto **stabile** nell'anno;
- x **fornire, prima dell'avvio del servizio, l'elenco nominativo degli operatori** da utilizzare in caso di **sostituzione** con l'indicazione delle qualifiche, del livello contrattuale, dei requisiti professionali posseduti e del *curriculum vitae*. L'elenco del personale supplente dovrà essere costantemente aggiornato in caso di modifiche, comunicando per iscritto al committente ogni variazione.
- x **garantire le sostituzioni del personale** assente con personale in possesso dei requisiti richiesti al personale titolare. Si specifica che l'impresa dovrà procedere alla sostituzione solo ove il periodo di assenza sia pari a due giorni. In ogni caso, qualora l'Impresa a causa di eventi imprevedibili, non fosse in grado di garantire il servizio, è tenuta ad informare il Comune di Velletri con assoluta urgenza e comunque a ripristinare il servizio non oltre il giorno successivo previa deduzione delle ore per il servizio non prestato.

In caso di **assenza del personale** titolare le sostituzioni dovranno essere preventivamente comunicate al Comune, dette sostituzioni dovranno avvenire tra operatori di pari professionalità ed esperienza. In ogni caso le sostituzioni non possono comportare aumenti di spesa.

In caso di **sostituzione definitiva** del personale inizialmente impiegato, l'Impresa aggiudicataria si impegna a darne immediata comunicazione al Comune e a trasmettere i *curricula* formativi-professionali degli operatori impiegati che si intende adibire per la sostituzione **entro 10 giorni** dalla entrata in servizio dello stesso.

Il Comune si riserva, altresì, la facoltà di esigere la sostituzione del personale impegnato che non risulti idoneo a perseguire gli obiettivi e le finalità previste dai servizi affidati o che assuma un comportamento scorretto ed inadeguato nei confronti dell'utenza. La sostituzione dovrà avvenire al massimo **entro 15 giorni** lavorativi dal ricevimento della richiesta scritta da parte dell'Amministrazione Comunale, pena l'immediata applicazione della penale nella misura e nelle modalità stabilite dal successivo art. 16 del presente Capitolato.

Il personale utilizzato deve essere di assoluta fiducia e di provata riservatezza, attenendosi scrupolosamente al segreto d'ufficio. L'Impresa aggiudicataria si impegna a garantire la riservatezza delle informazioni riguardanti l'utente e la sua famiglia. Deve essere garantito il rispetto della normativa in tema di riservatezza dei dati personali ai sensi del Regolamento Europeo n. 679/2016 e

della normativa italiana di armonizzazione, nonché del disposto del Decreto legislativo 196/2003 e successive modifiche e integrazioni. Qualsiasi utilizzo e/o trattamento improprio o non conforme alle disposizioni citate comporterà la piena ed esclusiva responsabilità dell'impresa.

E' fatto obbligo alla Impresa aggiudicataria fornire alla stazione appaltante, **entro e non oltre dieci giorni lavorativi dall'aggiudicazione dell'appalto**, l'elenco nominativo degli operatori impiegati nelle attività con generalità, qualifiche, requisiti professionali ed il nominativo degli operatori con funzioni di coordinamento.

L'elenco degli operatori dovrà essere costantemente aggiornato in caso di modifiche.

Ogni variazione a detto elenco dovrà essere comunicata, a cura della Impresa aggiudicataria, entro e non oltre dieci giorni lavorativi.

Ai sensi del decreto legislativo n. 30 del 2014, che attua una direttiva dell'Unione europea - n. 93 del 2011 in materia di lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile il "soggetto che intenda impiegare al lavoro una persona per lo svolgimento di attività professionali o attività volontarie organizzate che comportino contatti diretti e regolari con minori," deve richiedere, prima di stipulare il contratto di lavoro e quindi prima dell'assunzione al lavoro, il certificato del casellario giudiziale della persona da impiegare, "al fine di verificare l'esistenza di condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori".

A richiesta del Comune di Velletri, pertanto, l'Impresa Aggiudicataria, è tenuta a indicare, in capo a ciascuno degli operatori impiegati nel servizio, l'inesistenza, di condanne per i reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600- quater, 600- quinquies e 609-undecies del codice penale e l'assenza di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori (ai sensi dell'art. 25 bis del DPR 14 novembre 2002, n. 313, come modificato dal D.Lgs. 39 del 04/03/2014).

Qualora il personale impiegato nel servizio che nell'espletamento delle sue funzioni venga a conoscenza di una notizia di reato perseguibile d'ufficio, è obbligato in qualità di incaricato di un pubblico servizio a presentare denuncia senza ritardo a un pubblico ministero o a un ufficiale di polizia giudiziaria, ai sensi dell'art. 331 del codice di procedura penale. In caso di omissione di denuncia, sono previste sanzioni penali ai sensi dell'art. 362 del codice penale.

Le prestazioni da parte del personale impiegato dal soggetto aggiudicatario, per gli interventi di cui al presente Capitolato, non costituiscono rapporto d'impiego con la stazione appaltante, né possono rappresentare titoli per avanzare richieste di rapporto diverso da quanto stabilito nel contratto di affidamento della gestione del servizio; resta escluso, infatti, ogni rapporto giuridico ed amministrativo diretto tra l'Amministrazione Comunale ed il personale impiegato dalla Impresa aggiudicataria, per lo svolgimento del servizio.

Alla scadenza del presente appalto tutti i dati dovranno essere trasferiti dall'I.A. al Comune di Velletri titolare dei dati.

## **ART. 10**

## DISPOSIZIONI SUL TRATTAMENTO E LA TUTELA DEL PERSONALE

L'I.A. dovrà osservare nei riguardi del personale in servizio le leggi, i regolamenti e le disposizioni previste dalle norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali.

L'aggiudicatario è tenuto al rispetto delle normative vigenti in materia di tutela dei lavoratori in regime di cambio di appalto sia per la parte normativa che economica.

L'aggiudicatario è tenuto al rispetto ed all'applicazione delle tabelle del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali riguardanti il costo orario del lavoro per gli operatori impiegati nel servizio. Inoltre dovrà essere in regola, ove dovuto, con la legge n. 68/1999 che disciplina il diritto al lavoro dei disabili.

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, dedito da diversi anni al servizio di che trattasi, nell'ottica del mantenimento degli attuali livelli occupazionali, della continuità del servizio e della salvaguardia delle specifiche esperienze e professionalità acquisite, come previsto dall'art. 50 del *Codice*, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del D.lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

Ai sensi delle linee guida ANAC n. 13, approvate con Delibera n. 114 del 13 febbraio 2019, sarebbe preferibile, quale contratto collettivo applicabile, in ragione della pertinenza rispetto all'oggetto dell'affidamento, il CCNL delle Cooperative sociali, con particolare riferimento a quanto previsto dall'art. 37 del CCNL in materia di cambi di gestione, tenuto conto del richiamo disposto dall'articolo 50 del Codice dei contratti pubblici, all'articolo 51 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, nonché di quanto stabilito dall'articolo 30, comma 4, del Codice dei contratti pubblici.

L'operatore economico subentrante applica le disposizioni sulla clausola sociale recate dal contratto collettivo proposto dalla stazione appaltante, salva l'applicazione, **ove più favorevole**, della clausola sociale prevista dal contratto collettivo nazionale prescelto dall'operatore economico.

Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle linee guida ANAC n. 13 approvate con Delibera n. 114 del 13 febbraio 2019 .

Per quanto attiene la parte economica, la I.A. dovrà assicurare con regolarità e con cadenza mensile quanto spettante al personale impiegato nel servizio. Tutto il personale impegnato nei servizi dovrà essere retribuito entro **il 20 del mese successivo** alla prestazione resa.

Il pagamento delle retribuzioni degli operatori non è assolutamente subordinato ai rapporti della Ditta affidataria con il Comune di Velletri. Pertanto, qualora entro il 20 del mese successivo alla prestazione resa l'aggiudicatario non proceda alla liquidazione di quanto dovuto, verrà applicata una penale ai sensi dell'art. 16 del presente capitolato. Se il ritardo perdurasse anche nel mese successivo si procederà alla risoluzione del contratto previa diffida ad adempiere entro i 15 giorni successivi.

A tale scopo, l'I.A. è tenuta a trasmettere mensilmente attestazione dell'avvenuto pagamento delle retribuzioni spettanti agli operatori.

Costituiscono gravi violazioni contrattuali eventuali regolamenti interni e/o accordi contrattuali che prevedano trattamenti economici di fatto inferiori ai minimi tabellari previsti dal CCNL applicabile. In tal caso il Comune di Velletri provvederà all'applicazione delle pene pecuniarie previste ed all'incameramento della garanzia fideiussoria per la cauzione definitiva riservandosi, inoltre, la facoltà di risolvere il contratto.

A richiesta dell'Amministrazione comunale, in qualsiasi momento, l'I.A. dovrà fornire tutta la relativa documentazione necessaria al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa.

Qualora l'I.A. non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra, questo Ente interdirà la partecipazione di detta Ditta a nuove gare per un periodo di 4 anni.

L'I.A. ed il suo personale dovranno uniformarsi a tutte le norme e disposizioni di servizio comunque emanate dal Comune di Velletri, non incompatibili con il presente capitolato.

## **ART. 11**

### **ONERI A CARICO DEL COMMITTENTE**

Il Comune di Velletri cui è assegnata la titolarità del servizio svolge funzioni di indirizzo e di coordinamento tecnico e amministrativo nelle varie fasi di attuazione del servizio.

Il Comune di Velletri, tramite il personale incaricato, eserciterà funzioni di vigilanza, controllo e verifica circa la corretta esecuzione del servizio; pertanto, ha la supervisione delle attività svolte dalla Impresa Aggiudicataria e dei relativi risultati, fermo restando che l'Impresa Aggiudicataria è la sola responsabile dell'esecuzione delle attività oggetto del presente appalto.

Spetta all'Ufficio Politiche dei Servizi alla Persona l'organizzazione del servizio ed in particolare:

- curare gli adempimenti necessari a garantire la puntuale gestione tecnica ed amministrativa del servizio;
- fornire alla Impresa Aggiudicataria i dati e le informazioni necessarie allo svolgimento del servizio;
- valutare e/o formulare nuove proposte ed ogni altro intervento ritenuto necessario a garantire l'efficacia del servizio;
- verificare l'andamento delle prestazioni e la qualità del servizio nel rispetto delle normative, dei regolamenti comunali e delle disposizioni amministrative vigenti.

Sul servizio svolto dalla Impresa Aggiudicataria sono riconosciute al Comune ampie facoltà di controllo in merito:

- alla verifica della corretta gestione delle attività e della rispondenza del servizio svolto dall'Aggiudicatario;
- al rispetto di tutte le norme contrattuali e contributive nei confronti del personale impegnato nel servizio;
- ad ogni ulteriore adempimento di cui agli articoli precedenti e successivi.

**Il Committente si riserva la facoltà di eseguire, nel corso dello svolgimento del servizio, controlli e verifiche di qualsiasi genere, nel rispetto delle normative vigenti.**

Il Comune Committente ha diritto, in qualsiasi momento e senza preventiva informazione, anche a sorpresa, di effettuare controlli, ispezioni e indagini, al fine di operare opportune verifiche sul rispetto dei contenuti del capitolato, con particolare riferimento alla qualità dei servizi prestati e alla

migliore utilizzazione delle risorse.

## **ART. 12**

### **OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA**

L'Impresa Aggiudicataria è tenuta a gestire il servizio di cui al presente Capitolato, garantendo l'esecuzione delle prestazioni contrattuali nel rispetto di ogni normativa vigente in materia e secondo condizioni, modalità, termini e prescrizioni contenute nel presente capitolato e nel rispetto delle disposizioni del Regolamento Comunale.

**Sono a carico dell'Impresa Aggiudicataria, intendendosi remunerati con i corrispettivi contrattuali, tutti gli oneri, le spese ed i rischi relativi al servizio oggetto del contratto.**

L'impresa Aggiudicataria ha l'**obbligo** di:

- porre in essere tutto quanto previsto per la realizzazione del servizio nel rispetto di quanto indicato nel capitolato e nel bando di gara e nel rispetto delle disposizioni legislative vigenti. La I.A. è vincolata altresì a tutto quanto offerto in sede di gara quale elemento migliorativo del progetto, con riguardo alle prestazioni offerte a titolo gratuito e che sono state valutate positivamente dalla commissione giudicatrice di gara, che verranno incluse negli obblighi sanciti nel contratto;
- coordinarsi con il personale tecnico del Comune di Velletri;
- sollevare il Comune da ogni responsabilità di qualsivoglia natura per eventuali danni che potranno essere causati a terzi o a cose per effetto dell'esercizio della gestione del servizio. In tal caso l'Impresa risponderà in proprio per tutte le pretese di terzi;
- stipulare con compagnia assicurativa regolare contratto per la copertura di rischi per responsabilità civile;
- garantire il pieno rispetto della normativa in tema di riservatezza dei dati personali ai sensi del Regolamento Europeo n. 679/2016 e della normativa italiana di armonizzazione, nonché del disposto del Decreto legislativo 196/2003 e successive modifiche e integrazioni;
- comunicare il nominativo del responsabile per il trattamento dei dati sensibili in esecuzione del D.lgs 163/2013 e s.m.i. in particolare rispetto a quanto previsto dal nuovo regolamento UE in materia di protezione dei dati personali 679/2016 (GDPR);
- garantire il rispetto delle norme antipedofilia, attraverso l'acquisizione del certificato penale del casellario giudiziario (certificato antipedofilia) del personale che si intende impiegare, così come disposto dall'art. 25 bis del DPR 313/2002, integrato dall'art. 2 del D. Lgs n. 39 del 4/3/2014 in attuazione della Direttiva 2011/93 dell'Unione Europea, relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile;
- garantire l'osservanza ed applicazione di tutte le disposizioni normative vigenti relative alle assicurazioni obbligatorie, previdenziali ed assistenziali nonché di tutte le norme antinfortunistiche per la tutela degli addetti al servizio di cui al presente capitolato, obbligandosi a rispettare tutti gli obblighi e le norme in materia di salute, sicurezza e protezione nei luoghi di lavoro di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e tutti gli adempimenti di legge previsti, nei riguardi dei propri dipendenti impegnati nel servizio;

- vigilare che siano osservate, da parte del proprio personale, tutte le norme antinfortunistiche in conformità alle prescrizioni di legge;
- effettuare i servizi essenziali secondo quanto previsto dai vigenti CCNL per il personale, in caso di sciopero;
- garantire l'applicazione integrale dei vigenti contratti che disciplinano il rapporto di lavoro del personale impiegato alle proprie dipendenze, nel rispetto delle norme contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto di appartenenza, e degli accordi sindacali integrativi vigenti, garantendo gli stessi livelli retributivi, obbligandosi, pertanto, ad applicare condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti di lavoro applicabili alla categoria in essere, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni e da ogni contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria; l'Impresa aggiudicataria, al riguardo, si obbliga a continuare ad applicare i suddetti contratti anche dopo la loro eventuale scadenza e fino alla loro sostituzione;
- assumere l'onere di ogni responsabilità civile e penale che discenda ai sensi di legge, dall'espletamento del servizio oggetto del presente capitolato, sollevando pertanto il Comune di Velletri da ogni responsabilità di qualsivoglia natura per eventuali danni, infortuni o ogni altro evento pregiudizievole che potranno essere causati agli utenti, a terzi o a cose per effetto dell'esercizio della gestione del servizio. In tal caso l'Impresa aggiudicataria risponderà in proprio per tutte le pretese di terzi. L'Impresa aggiudicataria assume a proprio carico l'onere di manlevare l'Amministrazione Comunale da ogni azione che possa essere intentata nei confronti della stessa per tali accadimenti. Il Comune è inoltre esonerato da ogni e qualsiasi responsabilità per danni, infortuni o altri eventi pregiudizievoli che dovessero accadere al personale dell'Impresa aggiudicataria impegnato nel servizio, per qualsiasi causa in dipendenza del servizio prestato. Pertanto, l'Impresa Aggiudicataria dovrà stipulare, a proprie spese, una specifica polizza assicurativa, nelle modalità e nell'importo indicato al successivo art. 14 del presente capitolato.

Per l'espletamento del servizio, l'Impresa Aggiudicataria ha l'**obbligo**, inoltre, di:

- impiegare nella gestione del servizio personale in possesso dei requisiti di idoneità sanitaria e psico-fisica richiesta dalla legge, oltre che essere corrispondente ai requisiti di professionalità richiesti;
- garantire il regolare funzionamento del servizio prevedendo che l'organico venga mantenuto stabile nell'anno;
- predisporre, ai fini della verifica della qualità del servizio appositi questionari di rilevazione della soddisfazione dell'utenza;
- fornire alla stazione appaltante, entro e non oltre dieci giorni lavorativi dall'aggiudicazione dell'appalto, l'elenco nominativo degli operatori impiegati nelle attività con generalità, qualifiche, requisiti professionali ed il nominativo degli operatori con funzioni di coordinamento;
- garantire la continuità del servizio provvedendo alla immediata sostituzione e comunicare nei termini indicati all'art. 9 del presente Capitolato, ogni eventuale sostituzione definitiva di personale utilizzato nel servizio, che dovrà essere effettuata con operatori in possesso degli stessi requisiti tecnici e di professionalità;
- garantire la riservatezza delle informazioni riferite agli utenti che usufruiscono del servizio;
- coordinarsi con il personale tecnico dell'Ufficio Politiche Servizi alla Persona del Comune di Velletri;
- trasmettere, altresì, con cadenza mensile, alla stazione appaltante una relazione tecnica

sull'andamento della gestione del servizio, comprensiva dei dati relativi all'utenza trattata; La relazione dovrà essere trasmessa all'Ufficio Politiche Servizi alla Persona, **entro e non oltre i sette giorni lavorativi del mese successivo**, corredate dei fogli firma per consentire la valutazione della qualità dell'intervento e dei risultati conseguiti;

- trasmettere **entro il 30 novembre** una relazione finale sull'andamento complessivo del servizio per la valutazione della qualità dell'intervento e dei risultati conseguiti;
- trasmettere mensilmente attestazione dell'avvenuto pagamento delle retribuzioni spettanti agli operatori;
- garantire la formazione obbligatoria del personale degli operatori, in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro e di tutela della salute dei lavoratori, da svolgersi nell'arco temporale di affidamento del servizio, in caso di nuove assunzioni ovvero in caso di formazione specifica integrativa o di aggiornamento, secondo quanto previsto dal D.lgs 81/2008 e succ. mod. e dall'Accordo Stato-Regioni del 21.12.201, come riportato nel successivo art. 13 del presente Capitolato speciale di Appalto. Si rappresenta che la formazione deve essere periodicamente ripetuta in relazione all'evoluzione dei rischi o all'insorgenza di nuovi rischi (art. 37, comma 6 del D.Lgs 81/2008). La formazione deve avvenire durante l'orario di lavoro e non può comportare oneri economici a carico dei lavoratori (art. 37, comma 12 del D.Lgs. 81/2008). **I costi per l'eventuale attività di formazione dovranno essere a carico dell'Impresa Aggiudicataria e inclusi nel prezzo complessivo offerto;** l'Impresa Aggiudicataria è tenuta a trasmettere al Comune, se del caso, attestazione dell'effettivo svolgimento del/i relativi moduli formativi, indicante l'elenco dei temi trattati, le ore di svolgimento e le presenze di ciascun operatore partecipante.
- ferma restando la formazione obbligatoria prevista dalle normative vigenti in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro e di tutela della salute dei lavoratori, l'I.A. si impegna a garantire a tutto il personale, nell'ambito dell'orario di servizio, la partecipazione di ciascun operatore a **corsi di formazione e/o aggiornamento**, per almeno 30 ore annuali pro-capite, anche suddiviso in più moduli. Al fine di garantire il regolare svolgimento del Servizio, l'I.A. è tenuta ad assicurare la sostituzione degli operatori impegnati nella formazione;
- garantire un'**attività di supervisione almeno bimestrale per la durata minima per ciascuna seduta di due ore** a favore degli operatori, singolarmente e/o in gruppo, al fine di supportare gli stessi su eventuali criticità derivanti dallo svolgimento del servizio. L'I.A. dovrà trasmettere, altresì, con **cadenza bimestrale**, alla stazione appaltante una **relazione che attesti le attività di supervisione** da presentare al servizio.

I costi per le **attività di formazione e supervisione** dovranno essere inclusi nel prezzo complessivo offerto.

Tutte le modifiche organizzative dell'Impresa Aggiudicataria che implicano cambiamenti nell'erogazione del servizio, dovranno essere concordate con il Comune.

Tutti gli obblighi sopra indicati vincolano l'Impresa Aggiudicataria per tutto il periodo di validità del contratto.

### **ART. 13 OBBLIGHI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA**

#### ***A) - Disposizioni in materia di sicurezza***

È fatto obbligo alla Impresa Aggiudicataria, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalle normative vigenti in materia di sicurezza e di

protezione dei lavoratori; il soggetto aggiudicatario è responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale ai sensi del D.lgs.n.81/08 e ss. mm., tenendo fin da ora sollevata la stazione appaltante da ogni responsabilità e conseguenza derivante da infortuni e da responsabilità civile verso terzi determinati dalla gestione del servizio.

Il personale incaricato, durante il servizio dovrà essere dotato dall'Impresa Aggiudicataria:

- ✓ del cartellino di riconoscimento corredato da fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro, come previsto dall'art. 20 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.;
- ✓ ogni eventuale ausilio a norma di legge.

Il personale dovrà rispondere ai requisiti di idoneità sanitaria e psico-fisica richiesta dalla legge.

L'I.A. dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di idonei dispositivi di protezione individuale atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi.

#### ***B) - Referenti della sicurezza***

L'I.A. deve comunicare alla stazione appaltante, prima dell'avvio del servizio, il nominativo del proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

#### ***C) - Imposizione del rispetto delle norme e dei regolamenti***

L'I.A. deve porre in essere nei confronti dei propri dipendenti tutti i comportamenti dovuti in forza delle normative disposte a tutela della sicurezza ed igiene del lavoro e dirette alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali. In particolare deve imporre al proprio personale il rispetto della normativa di sicurezza e ai propri preposti di controllare ed esigere tale rispetto .

Le violazioni delle succitate disposizioni comportano l'applicazione, in capo al responsabile delle stesse, delle sanzioni previste dagli artt. 55,56,57,58,59 del D.Lgs 81/08.

Ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs 81/2008, in caso di inottemperanza agli obblighi previsti dal presente articolo, accertata dall'Ente Appaltante o ad essa segnalata dagli organi di vigilanza del Ministero del Lavoro, l'Amministrazione Comunale comunicherà all'Impresa Aggiudicataria e, se del caso, anche agli organi di vigilanza suddetti, l'inadempienza accertata e procederà alla sospensione dei pagamenti fino alla definizione degli obblighi previsti dall'attuale normativa in materia contributiva e di sicurezza.

E' comunque fatta salva l'applicazione delle sanzioni penali e amministrative.

Con riferimento all'eventuale proroga dello stato emergenziale legato alla diffusione del contagio da Covid- 19, si raccomanda l'applicazione di quanto di seguito indicato:

- l'informazione, la formazione e l'addestramento specifici dei dipendenti, ai sensi del D.Lgs 81/2008 sulle procedure anti-Covid19,
- la prevenzione sul personale del servizio e l'utilizzo di dispositivi di protezione individuali.

Inoltre, ogni attività dovrà essere predisposta in osservanza di quanto indicato da eventuali disposizioni a livello nazionale e regionale che dovessero essere emanate durante tutto il periodo dell'appalto.

#### ***A) Formazione in materia di sicurezza***

L'I.A. è tenuta a provvedere alla informazione e alla formazione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, sulle questioni riguardanti la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro. Il

personale impiegato dovrà essere adeguatamente formato nel rispetto della normativa vigente in materia di Sicurezza ed Igiene del Lavoro, Pronto Soccorso e gestione delle emergenze. Si dovrà dare evidenza dell'avvenuta formazione degli operatori oltre che dell'avvenuta effettuazione della valutazione dei rischi correlati con le mansioni e le attività.

La formazione deve essere impartita nel rispetto dei requisiti previsti dalla normativa, in particolare, oltre al D.lgs 81/08, l'Accordo Stato-Regioni del 21.12.2011.

In merito alla formazione in materia di sicurezza, l'accordo Stato/Regioni del 21.12.2011 disciplina ai sensi dell'articolo 37, comma 2, del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81, e successive modifiche e integrazioni, la durata, i contenuti minimi e le modalità della formazione, nonché dell'aggiornamento, dei lavoratori e delle lavoratrici come definiti all'articolo 2, comma 1, lettera a), dei preposti e dei dirigenti, nonché la formazione facoltativa dei soggetti di cui all'articolo 21, comma 1, del medesimo D.Lgs. n. 81/08.

Il datore di lavoro, pertanto, è tenuto a valutare la formazione pregressa ed eventualmente ad integrarla sulla base del proprio documento di valutazione dei rischi e in funzione della mansione che verrà ricoperta dal lavoratore assunto. In ogni caso si ribadisce che i crediti formativi per la formazione specifica hanno validità fintanto che non intervengono cambiamenti così come stabilito dai commi 4 e 6 dell'articolo 37 del D.Lgs. n. 81/08.

Riguardo agli obblighi formativi circa l'aggiornamento e alle modalità di attestazione si rinvia a quanto previsto dall'Accordo Stato-Regioni del 21.12.2011.

La formazione deve essere periodicamente ripetuta in relazione all'evoluzione dei rischi o all'insorgenza di nuovi rischi (art. 37, comma 6 del D.Lgs 81/2008) e deve avvenire durante l'orario di lavoro e non può comportare oneri economici a carico dei lavoratori ( art. 37, comma 12 del D.Lgs. 81/2008).

#### **ART. 14 ANTICIPAZIONE DEL PREZZO E COPERTURE ASSICURATIVE**

Come previsto dall'art. 35 comma 18 del del D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. sul valore del contratto di appalto verrà calcolato l'importo dell'anticipazione pari al 20% che verrà corrisposta all'I.A. entro 15 gg dall'effettivo inizio del servizio.

L'erogazione dell'anticipazione, pari al 20 per cento del valore del contratto, è subordinata alla costituzione di garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipazione maggiorata del tasso di interesse legale, applicato al periodo necessario al recupero dell'anticipazione stessa secondo il crono-programma del servizio.

La predetta garanzia è rilasciata da imprese bancarie autorizzate ai sensi del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, o assicurative autorizzate alla copertura dei rischi ai quali si riferisce l'assicurazione e che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano la rispettiva attività. La garanzia può essere, altresì, rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo degli intermediari finanziari di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385.

L'importo della garanzia viene gradualmente ed automaticamente ridotto nel corso della prestazione, in rapporto al progressivo recupero dell'anticipazione da parte della Stazione appaltante. Il beneficiario decade dall'anticipazione, con obbligo di restituzione, se l'esecuzione della prestazione non procede per ritardi a lui imputabili, secondo i tempi contrattuali.

Sulle somme restituite sono dovuti gli interessi legali con decorrenza dalla data di erogazione della anticipazione.

La I.A. sarà sempre responsabile e risponderà direttamente dei danni alle persone e/o alle cose di qualunque natura e per qualsiasi motivo, comunque accertati, provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento e/o indennizzo, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune di Velletri.

A garanzia della buona esecuzione del servizio e a copertura dei danni eventualmente occorsi a persone e/o a cose, la Ditta aggiudicataria è tenuta a stipulare una polizza assicurativa sottoscritta con primarie compagnie di assicurazione a garanzia della responsabilità civile per danni causati a terzi (RCT) anche con dolo e colpa grave e per gli infortuni del proprio personale nel corso dell'esecuzione del contratto (RCO) per un massimale di garanzia unico onnicomprensivo non inferiore a €. 1.000.000,00. La polizza dovrà avere durata non inferiore alla durata dell'intero appalto. Nel caso in cui tale polizza preveda scoperti e/o franchigie per sinistro, queste non potranno essere in alcun modo opposte al Comune di Velletri od al terzo danneggiato e dovranno rimanere esclusivamente a carico della Impresa assicurata.

La polizza assicurativa, copia della quale dovrà essere presentata al Comune entro e non oltre la data della stipula del contratto, dovrà indicare espressamente che la stessa è vincolata a favore del Comune di Velletri per l'esecuzione della gestione del **Centro Diurno Disabili Adulti**, per il periodo di vigenza del contratto e che la società assicuratrice si obbliga a notificare tempestivamente al Comune di Velletri l'eventuale mancato pagamento del premio.

Sarà obbligo della I.A. adottare nell'esecuzione dei servizi tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità degli operatori addetti, degli utenti e di chiunque altro e per non produrre danni a beni pubblici e privati.

Rimane espressamente convenuto che la I.A., in caso di infortunio, assumerà tutte le responsabilità sia civili che penali, dalle quali si intendono sollevati nella forma più completa l'Amministrazione e il suo personale e che resterà a carico della I.A. stessa il risarcimento dei danni.

## **ART. 15 CONTROLLI E VERIFICHE**

Durante l'esecuzione del servizio, la stazione appaltante ha diritto di verificare il regolare andamento dell'esecuzione del contratto.

Qualora le verifiche evidenzino carenze che, a giudizio dell'Ente, siano rimediabili senza pregiudizio alcuno per l'intero servizio, la I.A. verrà informata per iscritto delle modifiche e degli interventi da eseguire, che andranno immediatamente effettuati senza onere aggiuntivo per l'appaltante. Se al contrario le carenze fossero gravi e irrimediabili, in quanto incidenti sul servizio in modo pregiudizievole, l'Ente si riserverà la facoltà di risolvere il contratto.

La stazione appaltante, tramite il RUP, promuove il coordinamento e la cooperazione con l'Impresa Aggiudicataria.

L'Impresa Aggiudicataria dovrà trasmettere, con **cadenza mensile**, alla stazione appaltante una

relazione sull'andamento della gestione del servizio, anche ai fini della liquidazione delle fatture. La relazione dovrà essere trasmessa all'Ufficio Politiche Servizi alla Persona, **entro e non oltre i sette giorni lavorativi del mese successivo**, corredata dei fogli firma per consentire la valutazione della qualità dell'intervento e dei risultati conseguiti. Tale relazione avrà lo scopo di consentire la valutazione in merito all'efficacia ed efficienza del servizio con riferimento ai risultati raggiunti.

La relazione, oltre a fornire indicazioni sull'andamento del servizio, dovrà riportare lo stato di attuazione di eventuali servizi aggiuntivi offerti in sede di gara che sono stati valutati positivamente dalla Commissione.

Il Comune di Velletri potrà esercitare in ogni momento e nel modo che riterrà più opportuno il controllo e la verifica dell'attività svolta.

Resta facoltà del Comune richiedere in qualsiasi momento informazioni sul regolare svolgimento del servizio ed attuare controlli e verifiche.

Qualora dal controllo e dalle verifiche prescritte, il servizio dovesse risultare non conforme a quello che la I.A. è contrattualmente tenuta a rendere dette inadempienze e/o disservizi, fatte salve le fattispecie disciplinate dal successivo art. 16 che saranno contestate alla I.A. con invito a rimuoverle immediatamente ed a presentare entro il termine massimo di 15 gg., le proprie giustificazioni al riguardo. Nel caso che la I.A. non ottemperi a detto invito entro il termine fissato, ovvero fornisca elementi non idonei a giustificare le inadempienze e/o disservizi contestati, verrà applicata una penale pari al 10% di quanto dovuto per la mensilità in corso al momento in cui si sono verificate dette inadempienze e/o disservizi.

Ove la stessa inadempienza e/o disservizio venga rilevato una seconda volta, dopo espletati gli adempimenti di cui al comma precedente, sarà applicata una penale pari al 15% di quanto dovuto per la mensilità in corso al momento in cui si è verificata detta inadempienza e/o disservizio.

L'accertamento e contestazione per la terza volta della medesima inadempienza e/o disservizio comporterà la risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art. 1456 del C.C. nonché la immediata sospensione del pagamento dei compensi pattuiti. In tal caso l'appalto sarà aggiudicato alla seconda in graduatoria. L'Ente riscuoterà la fideiussione a titolo di risarcimento del danno e addebiterà, alla parte inadempiente, le maggiori spese sostenute.

## **ART. 16 INADEMPIENZE - PENALITA'**

In caso di inadempimento a quanto disposto dal presente Capitolato, fatto salvo il diritto al risarcimento dei maggiori danni e la facoltà di risolvere il contratto di cui al successivo art. 17, il Comune applica alla I.A. le sanzioni pecuniarie di seguito descritte a titolo di penale, mediante deduzione dell'importo del pagamento della fattura ovvero mediante incameramento, anche parziale, della cauzione, nell'ammontare indicato:

- **€ 150,00, per ciascun giorno di ritardo**, per mancata sostituzione del personale assente o del personale per il quale il Comune abbia esercitato la facoltà di richiedere la sostituzione o l'allontanamento dal servizio;

- **€ 250,00, al giorno e per ciascun addetto impiegato**, per sospensione o abbandono o mancata effettuazione da parte del personale del servizio affidato;
- **€ 150,00 al giorno e per ciascun addetto impiegato**, per immissione in servizio di operatori non in possesso dei requisiti prescritti, tale da non garantire il livello di efficacia e di efficienza del servizio;
- **€ 150,00, per ciascun episodio contestato**, per mancata osservanza degli orari di servizio stabiliti dal Coordinatore dell'Impresa Aggiudicataria, da applicarsi dopo il secondo richiamo scritto effettuato dal Comune alla I.A.;
- **€ 150,00, per ciascuna circostanza contestata**, per mancanza dei fogli firma o grave inesattezze nella compilazione;
- **€ 250,00 per ciascun episodio contestato**, per comportamento omissivo o inadeguato a consentire l'esercizio da parte del Comune del potere di controllo sul regolare adempimento delle prestazioni contrattuali;
- **€ 250,00 per ciascun episodio contestato**, per ritardato pagamento delle retribuzioni degli operatori entro il 20 del mese successivo alla prestazione resa;
- **€ 2.000,00**, per la mancata realizzazione del piano di formazione obbligatorio sui temi della sicurezza, laddove prevista nel rispetto dell'art. 13;
- **€ 3.000,00**, per mancata attuazione o attuazione parziale di una o più proposte migliorative valutate positivamente dalla Commissione di gara;
- **€ 50,00, per ciascun giorno di ritardo**, oltre il termine assegnato, nella trasmissione al competente ufficio comunale:
  - ✓ della documentazione richiesta dal Comune ai fini del controllo;
  - ✓ delle relazioni mensili e annuali sull'andamento del servizio;
  - ✓ di ogni qualsivoglia documentazione richiesta dal Comune;
  - ✓ dell'elenco nominativo del personale addetto al servizio, e ogni sua variazione;
  - ✓ di ogni variazione relativa alle modalità di erogazione del servizio.

L'applicazione di ogni penale sarà preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza.

L'I.A., nei **7 giorni** dalla data di notifica dell'inadempienza potrà presentare le proprie controdeduzioni scritte e documentate.

Si procede al recupero delle penalità da parte dell'Ente appaltante mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese nel quale è stato assunto il provvedimento ovvero mediante escussioni di quota parte della cauzione definitiva.

L'applicazione delle penalità di cui sopra è indipendente dai diritti spettanti all'Ente appaltante per le eventuali violazioni contrattuali verificatisi.

## **ART. 17 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

In caso di recidiva inadempienza e comunque dopo tre contestazioni di addebito per la stessa inadempienza, fatto salvo quanto già prescritto negli artt. 15 e 16 del presente Capitolato, il Comune di Velletri ha facoltà insindacabile di revocare l'appalto del servizio, mediante contestazione scritta, con preavviso di almeno 30 giorni da valere quale disdetta a tutti gli effetti di legge.

La risoluzione del contratto può essere disposta dall'Amministrazione Comunale anche nelle ipotesi sotto elencate:

1. inadempimento degli obblighi contrattuali;
2. inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamenti e degli obblighi previsti dal presente Capitolato o delle disposizioni emanate dall'Amministrazione Comunale inerenti al Servizio appaltato;
3. mancato pagamento delle retribuzioni e dei relativi oneri previdenziali ed assistenziali stabiliti dai vigenti contratti collettivi;
4. mancata osservazione degli obblighi stabiliti dai vigenti contratti collettivi di categoria;
5. in caso di reiterata (superiore a tre volte) violazione delle prescrizioni relative alla riservatezza;
6. decadenza dal possesso di uno dei requisiti richiesti dall'Amministrazione per la partecipazione alla gara in oggetto;
7. ogni altra causa incompatibile e/o difforme dagli obiettivi contrattuali.

Il contratto si risolve automaticamente in caso di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo o di cessazione della I.A..

Resta ferma l'applicabilità di tutta la normativa vigente in tema di inadempienze contrattuali.

In tutti i casi la risoluzione del contratto verrà comunicata tramite PEC.

È fatta salva l'azione di risarcimento degli eventuali danni derivati dalle inadempienze.

Alla I.A. dovrà essere corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese e i danni.

Nei suddetti casi di risoluzione del contratto, il Comune avrà la facoltà di affidare il servizio a terzi per il periodo di tempo necessario a procedere al nuovo affidamento del servizio e comunque per un tempo non superiore alla durata dell'originario affidamento, attribuendone gli eventuali maggiori costi, rispetto ai corrispettivi del servizio convenuti con il presente capitolato, alla Impresa Aggiudicataria.

Costituiscono causa espressa di risoluzione anticipata tutte le condizioni previste dall'art.108 del Lgs 50/2016 e s.m.i. a cui si rinvia.

**Per l'applicazione delle disposizioni contenute nel presente articolo, l'Amministrazione Comunale potrà rivalersi su eventuali crediti dell'impresa, nonché sulla cauzione, senza bisogno di diffide o formalità di sorta.**

## **ART. 18**

## **PAGAMENTI**

Il pagamento del compenso dovuto per regolare esecuzione del servizio è subordinato alla formale stipula del contratto ed avverrà mensilmente entro 30 giorni dalla data di acquisizione al Protocollo dell'Ente di regolare fattura da parte della I.A., **emessa sulla base del costo di ciascun utente come disposto dal disciplinare di gara.**

Alla fattura dovrà essere allegato un dettagliato prospetto delle frequenze giornaliere degli utenti.

Non si darà corso al pagamento di fatture che non presentino la documentazione suindicata.

Il pagamento del compenso avverrà esclusivamente tramite bonifico bancario/postale.

Il corrispettivo è onnicomprensivo di ogni onere previsto a carico della Impresa aggiudicataria.

Con tale corrispettivo l'I.A. si intende soddisfatta per ogni sua spettanza nei confronti dell'Ente appaltante per il servizio di che trattasi e non ha quindi alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.

Si procederà a al pagamento della fattura solo dopo aver accertato la regolarità contributiva presso appositi istituti mediante la richiesta del DURC.

Dal pagamento del corrispettivo è detratto l'importo delle eventuali pene pecuniarie applicate alla I.A. e quant'altro dalla stessa dovuto.

La liquidazione delle fatture potrà essere sospesa qualora, nel periodo di riferimento, siano state formalmente contestate alla I.A. inadempienze nell'erogazione del servizio o inesattezze nella fatturazione delle ore erogate. In tal caso la liquidazione sarà effettuata dopo la notifica della comunicazione delle decisioni adottate dall'ente appaltante.

Il servizio non potrà essere sospeso o abbandonato anche nel caso di ritardato pagamento del corrispettivo contrattuale.

L'eventuale violazione della suddetta disposizione autorizza la stazione appaltante ad applicare penali contrattuali, fatta salva la facoltà di risoluzione anticipata del contratto e di introito della garanzia fidejussoria per la cauzione definitiva a titolo di risarcimento del danno.

## **ART. 19**

### **CAUZIONE PROVVISORIA E DEFINITIVA**

#### **Cauzione provvisoria**

L'offerta deve essere corredata da una garanzia provvisoria resa ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., per la quale possono essere previste le riduzioni di cui al comma 7 del medesimo articolo, a cui si rinvia.

#### **Deposito Cauzionale Definitivo**

L'I. A., a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali, prima della stipula del contratto, dovrà costituire una garanzia fideiussoria del 10% dell'importo contrattuale come previsto dall'art. 103, comma 1, del D.Lgs. n. 50/2016 prevedendo espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale.

La garanzia fideiussoria per la cauzione definitiva verrà svincolata con l'osservanza e nei termini stabiliti dalla vigente normativa in materia con atto del Dirigente responsabile previa verifica dell'avvenuto adempimento di tutti gli obblighi contrattuali.

## **ART. 20**

### **TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

L'I.A. assume tutti gli obblighi in merito alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n.

136/2010 e ss.mm.ii. A tal fine dovrà comunicare l'attivazione di un conto corrente specificatamente dedicato alle commesse pubbliche, ai sensi dell'art. 3, della succitata Legge.

Ai sensi dell'art. 3, comma 9 bis, della Legge 136/2010 il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

## **ART. 21 PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

La I.A. è tenuta al rispetto della normativa sulla riservatezza dei dati di terzi ai sensi del Regolamento Europeo n. 679/2016, della normativa italiana di armonizzazione, nonché del disposto del Decreto legislativo 196/2003 e successive modifiche e integrazioni.

In particolare, la I.A. si impegna ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti, impegnati nell'esecuzione del servizio, la massima riservatezza nei confronti delle informazioni di qualsiasi natura comunque acquisite nello svolgimento del lavoro oggetto del presente Capitolato. In particolare, la I.A. con la sottoscrizione del contratto, si impegna a non utilizzare a fini propri o comunque non connessi con l'espletamento dell'appalto, i dati personali venuti in suo possesso o in possesso del personale impegnato nel servizio, nel corso dell'esecuzione del contratto.

## **ART. 22 SCIOPERI**

In caso di sciopero del personale o della Impresa Aggiudicataria o di altri eventi che per qualsiasi motivo possono influire sul normale espletamento del servizio, il Comune di Velletri dovrà essere avvisato con un anticipo di almeno 48 ore.

I servizi e le ore non effettuate a seguito degli scioperi dei dipendenti della Impresa Aggiudicataria verranno detratti dal computo mensile.

Il servizio dovrà essere comunque garantito.

L'Impresa Aggiudicataria sarà tenuta a dare comunicazione preventiva e tempestiva del servizio di emergenza che in ogni caso dovrà assicurare.

## **ART. 23 FALLIMENTO**

L'appalto si intende revocato nel caso di fallimento della Impresa aggiudicataria.

## **ART. 24 SUBAPPALTO**

È ammesso il subappalto secondo le disposizioni dell'art. 105 del *Codice* e s.m.i. .

## **ART. 25 SPESE RELATIVE ALLA STIPULAZIONE E REGISTRAZIONE DEL**

## **CONTRATTO**

Tutte le spese relative al contratto di appalto (registro, bolli, quietanze, diritti di segreteria ecc.) sono a carico della impresa aggiudicataria.

### **ART. 26 SPESE PER LA PUBBLICAZIONE**

Ai sensi dell'art. 34 comma 35 del D.L. 179/2012, c.d. "crescita-bis" convertito nella L. 221/2012, la I.A. è tenuta a rimborsare entro il termine di 60 gg dall'aggiudicazione definitiva, il costo sostenuto per la pubblicazione dell'estratto di bando ex artt. 66 e 122 del D.Lgs. 163/2006.

### **ART. 27 FORO COMPETENTE**

Per qualsiasi controversia si elegge quale Foro competente il Foro di Velletri.

### **ART. 28 NORMA DI RINVIO**

La partecipazione alla gara, mediante presentazione dell'offerta, comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le condizioni e clausole del presente Capitolato d'Appalto e negli atti da questo richiamati

Per tutto quanto non specificato nel presente capitolato si applicano, ove compatibili, le norme e disposizioni in materia di appalti di pubblici servizi, le norme del Codice Civile, il testo unico sull'ordinamento degli enti locali di cui al D. Lgs. n. 267/2000, ogni altra disposizione normativa in materia.

### **ART. 29 RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.) è la dott.ssa SABRINA COMANDINI, dipendente del Comune di Velletri - Ufficio Politiche Servizi alla Persona.

**Il Responsabile del Procedimento**  
*dott.ssa Sabrina Comandini*

